

春日井市電子契約実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、春日井市（以下「市」という。）、春日井市民病院事業（以下「市民病院事業」という。）並びに春日井市水道事業及び公共下水道事業（以下「上下水道事業」という。）が締結する電子契約の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子署名 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第5項の規定により講ずべき措置とされる電子署名として、電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項に規定する電子署名をいう。
- (2) 電子契約書 法令に定める措置を講じた電磁的記録により作成する契約書（仮契約書及び変更契約書を含む。）をいう。
- (3) 電子契約 電子契約書により契約を締結する契約方法をいう。
- (4) 電子契約サービス サービス提供事業者（市の委託に基づき電子署名に係るサービスを提供する事業者をいう。）が市及び契約の相手方の指示を受けて、電子契約書に当該サービス提供事業者自身の署名鍵による電子署名を行う事業者署名型（立会人型）電子署名サービスをいう。
- (5) 担当者 契約の相手方に電子契約書を送信する又は電子契約サービスから電子契約書をダウンロードする等、電子契約サービスを利用した契約手続の実務を主に行う者をいう。
- (6) 承認者 契約の相手方に電子契約書を送信する際、当該電子契約書が決裁を得たものと相違ないことを確認し承認する者をいう。
- (7) タイムスタンプ サービス提供事業者が電子署名を付与する際に利用する電子的な時刻証明をいう。

(電子契約の利用範囲)

第3条 市、市民病院事業及び上下水道事業における契約のうち、別表に掲げる契約については、電子契約サービスを利用した電子契約によることができるものとする。ただし、次に掲げるものは除くものとする。

- (1) 書面で行うことが法令等で規定されているもの
- (2) その他電子契約によることが適当でないと認められる契約

2 市長は、入札公告、指名通知又は随意契約における見積依頼の際に、その契約が電子契約によることができる場合は、その旨を別途記載した文書等により明示するものとする。

(承認者の設置)

第4条 契約事務を行う各所属（以下「各所属」という。）に承認者を置き、所属長の職にある者又はあらかじめ所属長が指名をする者をもってこれを充てる。ただし、承認者が不在のときは、それぞれの事業に係る次の規程の代決の規定を適用する。

- (1) 市で行う契約にあつては、春日井市決裁規程（昭和36年訓令第8号）
- (2) 市民病院事業で行う契約にあつては、春日井市民病院処務規程（昭和63年訓令第3号）
- (3) 上下水道事業で行う契約にあつては、春日井市上下水道部決裁規程（昭和41年水道事業管理規程第7号）

(電子契約の運用管理者)

第5条 電子契約サービスの運用及び管理のため、電子契約サービス運用管理者（以下「運用管理者」という。）を置き、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める者をもってこれに充てる。

- (1) 市で行う契約（第2号及び第3号に掲げるものを除く。） 総務部契約管理課長
- (2) 市民病院事業で行う契約 市民病院事務局管理課長
- (3) 上下水道事業で行う契約 上下水道部上下水道経営課長

2 運用管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 電子契約サービスの利用権限の設定に関すること。
- (2) 電子契約サービスの利用手続に関すること。
- (3) 電子契約書の管理に関すること。
- (4) その他電子契約サービスの適正な運用を図るために必要な事項に関すること。

(アカウント等の取扱い)

第6条 アカウント（電子契約サービスに接続するための権利をいう。以下同じ。）は、運用管理者が設定し、該当する各所属に付与する。

2 アカウントの変更は、運用管理者が行う。

3 アカウントの取扱いは、各所属の担当者が適正に行う。

4 電子契約サービスに接続するために必要なパスワードの設定及び変更は、各所属の担当が行う。

5 各所属の承認者及び担当者は、パスワードを所属外の者に知られないよう厳重に管理しなければならない。

(電子契約によることの意味確認)

第7条 担当者は、原則として契約の相手方からの電子契約利用承諾書兼メールアドレス確認書(第1号様式)の提出により、当該契約の相手方に電子契約サービスを利用した契約締結の意思があることを確認するものとする。

2 前項の電子契約利用承諾書兼メールアドレス確認書は、契約の都度提出するものとする。

(契約内容の確認)

第8条 担当者は、前条による意思を確認し、電子契約サービス上に電子契約の締結に必要な電子契約書をアップロードするものとする。

2 承認者は、電子契約サービスから内容確認を依頼するメールを受信したときは、速やかにアップロードされた電子契約書に不備がないことを確認し、承認するものとする。

3 担当者は、承認者による承認後、電子契約サービスを通じ電子契約書の内容の確認及び同意を依頼するものとする。

(変更契約)

第9条 変更契約が生じた場合、原契約が電子契約によるものか否かにかかわらず、電子契約により行うことができる。

2 電子契約による原契約の変更契約を書面により行うことができる。

(電子契約書の保存)

第10条 電子契約書の正本は、電子契約サービス上に保存される電子契約書とする。

2 電子契約サービスからダウンロードしたデータを保存する等、前項の規定による保存以外の保存方法であっても、電子契約書の有効性を妨げるものではない。ただし、電子契約書の有効性に関する法令等の規定に違反する場合においては、この限りでない。

3 電子契約書に付与されたタイムスタンプの有効期間は、10年間とする。

4 運用管理者は、電子契約書の保存期間が10年を超えるものについて、タイムスタンプの有効期間満了前にサービス提供事業者に対し、延長の手続を行うものとする。

(障害時等の対応)

第11条 市長は、電子契約サービスの障害、天災、広域停電、通信障害によるネットワーク障害その他やむを得ない事情により、電子契約サービスの利用ができなくなった場合において、障害等の復旧又は状況の改善が見込めず電子契約が締結できないと認められるときは、電子契約を中止し、書面による契約に変更することができるものとする。

2 前項の規定により書面による契約に変更するときは、担当者は、契約相手方に対し、電話等の確実な方法により速やかに連絡するものとする。

(事故等の報告)

第12条 電子契約サービスを利用する者は、電子契約サービスの不正な利用若しくはそのおそれがあると認められるとき又は障害を発見したときは、速やかに運用管理者に報告し、運用管理者の指示に従うものとする。

2 運用管理者は、前項による報告を受け、又は自ら電子契約サービスの障害を発見したときは、速やかにサービス提供事業者に連絡し、必要な措置を講ずるものとする。

(他の定めの解釈)

第13条 市長その他の市の機関の定める条例、規則、要綱等の規定における契約又は契約書等には、電子契約又は電子契約書を含めて解釈することができる。ただし、当該規定に別段の定めがある場合、第3条に規定する電子契約の利用範囲に該当しない場合、又は電子契約若しくは電子契約書を含めて解釈することが当該規定の性質上適当でない場合は、この限りでない。

(補則)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年10月1日から施行し、同日以降に公告、指名通知又は随意契約における見積依頼を行う契約から適用する。

別 表

内 容	基 準
工事又は製造の請負※ ¹	設計金額が 2,000千円を超えるもの
財産の買入れ※ ²	設計金額が 1,500千円を超えるもの
コンサル系委託※ ³	設計金額が 1,000千円を超えるもの

※1 建設業法第2条第1項及び別表第1に該当する建設工事（同項に該当する修繕を含む）

※2 備品又は消耗品

※3 公共工事の品質確保の促進に関する法律第2条第2項に規定する公共工事に関する調査等

第1号様式（第7条関係）

電子契約利用承諾書兼メールアドレス確認書

年 月 日

（宛先）春日井市長

所 在 地

商 号 又 は 名 称

代表者役職・氏名

次の契約案件について、（春日井市・春日井市民病院事業・春日井市水道事業及び公共下水道事業）と電子契約サービスを利用した契約締結に関し承諾するとともに、本契約の締結に利用する電子メール送信先を申し出ます。

1 契約案件

案件名称	新規契約・変更契約
------	-----------

※ 電子契約による契約は、書面による契約と契約条件・効力に相違はありません。

【留意事項】 建設工事請負契約の場合は、建設業法第19条第1項及び第2項の規定による書面の交付に代えて、次の電磁的措置を講ずることについて相互に承諾するものとします。

ア 電磁的措置の種類 コンピュータ・ネットワーク利用の措置

イ 電磁的措置の内容 電子契約サービスを通じて、契約当事者がPDFファイル形式の書類に電子認証局サービスが提供する電子証明書を利用した電子署名を付加し、電子メール又はサーバーからダウンロードにより記録する方法

2 電子メール送信先

【契約承認者】※必須

契約承認者	部署・役職等	氏名
メールアドレス①		

※ 電子契約サービスの利用により、「電子契約を最終的に確認し承認する者」を記載すること。

【契約事務担当者】※任意（契約承認者が契約事務担当者を兼ねる場合は空白でも可）

契約事務担当者	部署・役職等	氏名
メールアドレス②		

※「メールアドレス②」は、必ず「メールアドレス①」と異なるものを記入すること。

※ 確認依頼メールは、電子契約サービスから契約事務担当者、契約承認者の順に送信する。

3 注意事項

- ・本書は、電子メールにて、Word形式を維持した状態でデータ添付の上、提出してください。
- ・本書は、契約の都度、提出が必要となります。
- ・共同企業体の場合は、構成員全員が本書を提出してください。
- ・本書は、契約相手方決定の翌日（土・日・祝日除く）16時までに各契約案件の契約担当課アドレス宛てに提出してください。期限内に提出がない場合は「紙の契約書」にて契約を行います。